PROTOKÓŁ Z RADY BUDOWY NR .....

ustalenia uczestników inwestycji: stan robót, problemy, zadania z terminami

Data i godzina		**Miejsce lub link do spotkania**	
Inwestycja *nazwa i adres budowy*		**Umowa** *numer i data*	
Prowadzący *imię, nazwisko, funkcja*		**Protokołujący** *imię, nazwisko, funkcja*	

1. Obecni

Lp.	Imię i nazwisko	Funkcja (inwestor, inspektor nadzoru, kierownik budowy, kierownik robót, projektant)	Firma	Podpis
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				

2. Poprzedni protokół

Protokół nr *z dnia*		**Uwagi do protokołu** *brak / opis*	

☐ poprzedni protokół zatwierdzony bez uwag

☐ poprzedni protokół zatwierdzony z uwagami opisanymi wyżej

3. Stan robót wobec harmonogramu

Lp.	Etap lub branża	Termin wg harmonogramu	Stan na dzień rady	Odchylenie (dni)	Przyczyna, po czyjej stronie
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					

4. Problemy i ustalenia

Lp.	Problem lub ustalenie	Kto (firma, osoba)	Termin	Do aneksu / zlecenia
1.				
2.				
3.				
4.				

5.				
6.				
7.				
8.				

Ustalenia dotyczące terminu końcowego, wynagrodzenia lub zakresu robót oznacz „do aneksu". Zmiana umowy wymaga formy przewidzianej do jej zawarcia (art. 77 § 1 KC), więc protokół rady sam jej zwykle nie zmienia. Zalecenia wymagające wpisu do dziennika budowy wpisuje osoba uprawniona.

5. Sprawy BHP i organizacja placu

Zdarzenia, uwagi, ustalenia (szczegóły współdziałania pracodawców w protokole narady koordynacyjnej BHP)

6. Następna rada

Data i godzina		Miejsce	

Przedstawiciel inwestora / inspektor nadzoru

Kierownik budowy

Inwestor organizuje proces budowy (art. 18 ust. 1 Prawa budowlanego, Dz.U. 2026 poz. 524), a kierownik budowy organizuje budowę, kieruje nią i koordynuje terminy robót prowadzonych jednocześnie lub kolejno (art. 22 pkt 3 i 3a). Tryb rady budowy i znaczenie protokołu określa umowa albo regulamin budowy.